

**ANALISIS KEPUASAN KERJA PEGAWAI
HONORER PADA INSPEKTORAT
KOTA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

**DESI NATALIA SIMATUPANG
18612318**



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2024**

**ANALISIS KEPUASAN KERJA PEGAWAI
HONORER PADA INSPEKTORAT
KOTA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Manajemen

OLEH

DESI NATALIA SIMATUPANG

NIM : 18612318

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2024**

HALAMAN PERSETUJUAN/ PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS KEPUASAN KERJA PEGAWAI
HONORER PADA INSPEKTORAT
KOTA TANJUNGPINANG**

Diajukan kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

NAMA : DESI NATALIA SIMATUPANG
NIM: 18612318

Menyetujui,

Pembimbing Pertama

Pembimbing Kedua,



Tubel Agusven S.T., M.M.
NIDN.1017087601/ Lektor



Betty Leindarita S.E., M.M.
NIDN. 1030087301 / Lektor

Menyetujui,
Ketua Program Studi,



Eka Kurnia Saputra. S.T., M.M.
NIDN. 1011088902/Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS KEPUASAN KERJA PEGAWAI
HONORER PADA INSPEKTORAT
KOTA TANJUNGPINANG**

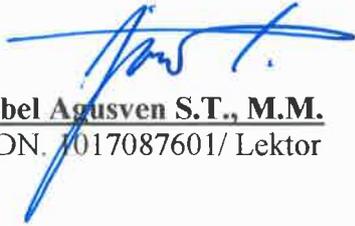
Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

NAMA : DESI NATALIA SIMATUPANG
NIM : 18612318

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Dua
Puluh lima Bulan Januari Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat
dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua



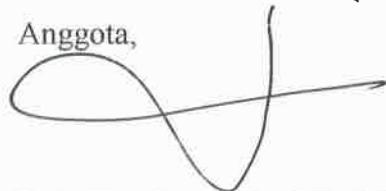
Tubel Agusven S.T., M.M.
NIDN. 1017087601/ Lektor

Sekretaris



Dr. Anggia Sekar Putri, S.E., M.M.
NIDN. 1030089102/ Lektor

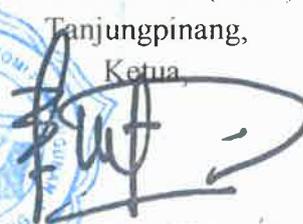
Anggota,



Raja Hardiansyah, S.E., M.E.
NIDK. 8818010016/ Lektor

Tanjungpinang, 25 Januari 2024
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan



Tanjungpinang,
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak.CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Desi Natalia Simatupang
NIM : 18612318
Tahun Angkatan : 2018
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,10
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Analisis Kepuasan Kerja Pegawai Honorer Pada Inspektorat Kota Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, 25 Januari 2024

Penyusun,



DESI NATALIA SIMATUPANG

NIM : 18612318

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur bagi Tuhan yang Maha Esa. yang telah memberikan ilmu, kesehatan, pertolongan, kemudahan, rahmat dan hidayah serta petunjuk selama penulis menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat dalam mendapatkan gelar sarjana. Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, namun penulis bersyukur dan bangga telah mampu mencapai pada titik ini, hingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu.

Penulis persembahkan skripsi ini kepada kepada orang-orang yang tersayang, tercinta, dan terkasih.

Ayah dan Ibu Tercinta

Teruntuk ibu dan ayah yang sangat kucintai. Sebagai tanda hormat, terimakasih yang sebesar-besarnya kepada ibu dan ayah yang tercinta, tanda kebanggaan kepada ibu yang mampu mendampingi hingga saat ini, yang dapat melihat anaknya ini berhasil dan mampu menggapai apa yang diharapkan ibu, tanda pembuktian untuk ayah bahwa anaknya ini mampu membuat ayah bangga karena tetap kuat dan tidak patah semangat walaupun tidak selalu ada ayah yang mendampingi setiap langkah hingga titik ini, dan untuk tetap membuat ibu dan ayah dapat melihat keberhasilan dan membuat ibu dan ayah bangga. Semoga ini bisa menjadi langkah awal untuk membuat

Ayah dan Ibu bahagia.

Keluarga Tercinta

Sebagai tanda cinta, penulis persembahkan skripsi ini untuk sanak saudara yang banyak ikut serta dalam membantu setiap tahap hingga sampai ketitik ini, terimakasih telah memberikan dorongan dan menjadi penyemangat serta motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.

HALAMAN MOTTO

Aku tahu, bahwa Engkau sanggup melakukan segala sesuatu, dan tidak ada rencana-Mu yang gagal.

AYUB 42:2

Tak semua Usaha itu dipermudah, tapi semua yang Berusaha pasti Berubah

2 Tawarikh 15: 7

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunianya sehingga penulis diberikan keberkahan dan berkat atas pertolongan akan ilmu dan pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul **“Analisis kepuasan kerja pegawai Honorer pada Inspektorat kota Tanjungpinang”**. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat guna mendapatkan gelar sarjana manajemen di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.

Dalam kesempatan ini penulis dapat menyelesaikan skripsi berkat bantuan, do’a, dukungan, arahan, bimbingan, dorongan, dan semangat dari berbagai pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada :

1. Ibu Charly Marlinda, SE., M.Ak,Ak. CA. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Ibu Ranti Utami, SE., M.Si, Ak. CA. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Sri Kurnia, SE., Ak., M.Si,CA. selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Bapak Muhammad Rizki, S.Psi.,M.HSc. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Eka Kurnia Saputra. S.T., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.

6. Bapak Tubel Agusven S.T., M.M. selaku Pembimbing I yang telah membimbing, memberikan ilmu, arahan, saran, dan perbaikan dalam setiap penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Ibu Betty Leindarita S.E., M.M. selaku Pembimbing II yang telah membimbing, memberikan ilmu, arahan, saran dan masukan dalam penulisan skripsi ini, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
8. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan yang telah memberikan ilmu pengetahuannya selama penulis menjadi Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
9. Seluruh Staff Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan kegiatan akademik.
10. Kedua orang tua tercinta, Bapak Bremen Nomensen Simatupang tersayang yang telah mendoakan dan memberi dukungan tiada henti dan Ibu Sulastri Rapmauli Silaban tersayang yang telah melahirkan dan memberikan kasih sayang penuh serta telah mendampingi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Kepada seluruh keluarga yang telah memberikan dukungan, semangat, doa, dan bantuan yang tiada henti untuk terus melanjutkan pendidikan hingga menjadi penyemangat dalam proses pengerjaan skripsi ini.
12. Kepada Saudara kandung saya, Abang saya Immanuel H Simatupang dan Adik saya Dina Lorenza Simatupang yang telah mendoakan saya dan memberi dukungan bagi saya dalam proses pengerjaan skripsi

13. Kepada Ibu Sofia Mardiansyah, S.T yang telah memberikan izin penulis melakukan penelitian di Inspektorat Kota Tanjungpinang diperusahaan yang bapak pimpin. Dan para karyawan yang telah membantu dan banyak berandil dalam proses pemenuhan data dan wawancara.
14. Kepada sanak saudara bibi dan paman yang banyak membantu, serta kakak-adik yang tersayang yang tak henti berdo'a untuk kelancaran pengerjaan skripsi hingga sidang.
15. Kepada sahabat-sahabat saya Novia, Melva, Jemmy, Safina, Devi, Vikky, Inka, Cika, Melin, Aldo, Tasha, Intan, Riskianto, Adefas dan Anak-anak Rumdik yang menjadi penghibur serta penyemangat penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
16. Kepada rekan seperjuangan saya, anak Manajemen Malam 3 yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang menjadi bagian dari langkah selama berada di STIE Pembangunan Tanjungpinang.

Demikianlah skripsi ini disusun dan semoga apa yang penulis sajikan dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca untuk menambah bekal ilmu pengetahuan.

Tanjungpinang, 25 Januari 2024

DESI NATALIA SIMATUPANG
NIM :1861231

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN/ PENGESAHAN	
PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xviii
ABSTRACT	xviii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	xix
1.2 Rumusan Masalah	xxix
1.3 Batasan Masalah.....	xxix
1.4 Tujuan Penelitian.....	xxix
1.5 Kegunaan penelitian	xxix
1.5.1 Kegunaan Ilmiah	xxx
1.6 Sistematika Penulisan.....	xxxi

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori	15
2.1.1 Manajemen	15
2.1.1.1 Pengertian Manajemen	15
2.1.1.2 Fungsi Manajemen	16
2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	17
2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia	17

2.1.2.2	Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	19
2.1.2.3	Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	22
2.1.2.4	Peran Manajemen Sumber Daya Manusia	23
2.1.3	Kepuasan Kerja	24
2.1.4	Faktor-Faktor Kepuasan Kerja	27
2.1.5	Indikator Kepuasan Kerja	28
2.2	Kerangka Pemikiran	36
2.3	Penelitian Terdahulu	37

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Jenis Penelitian	42
3.2	Jenis Data	42
3.2.1	Data Primer	42
3.2.2	Data Sekunder	43
3.3	Teknik Pengumpulan Data	43
3.4	Populasi dan Sampel	44
3.4.1	Populasi	44
3.4.2	Sampel	45
3.5	Definisi Operasional Variabel	46
3.6	Teknik Pengolahan Data	47
3.7	Teknik Analisis Data	49
3.8	Jadwal Penelitian	52

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian	52
4.1.1	Gambaran Umum Objek Penelitian	52
4.1.2.1	Sejarah Singkat Inspektorat Kota Tanjungpinang	52
4.1.2.2	Visi Dan Misi Inspektorat Kota Tanjungpinang	53
4.1.2.3	Struktur Organisasi Inspektorat Kota Tanjungpinang	53
4.1.2.4	Uraian Tugas dan Fungsi Pegawai Inspektorat	55

4.1.2 Hasil Analisis Data	60
4.1.2.1 Karakteristik Informan	60
4.1.2.2 Reduksi Data	62
4.1.2.3 Penyajian Data.....	87
4.1.2.4 Penarikan Kesimpulan Hasil Wawancara	91
4.2 Pembahasan.....	101

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	102
5.2 Saran.....	103

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Sampel Inspektorat Kota Tanjungpinang	46
2.	Definisi Operasional Variabel	46
3.	Jadwal Penelitian	51
4.	Karakteristik Informan Berdasarkan Jenis Kelamin.....	59
5.	Karakteristik Informan Berdasarkan usia	60
6.	Karakteristik informan berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	60
7.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator	61
8.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Kemauan Kerja.....	65
9.	Hasil wawancara dengan informan dari indikator Gaji	67
10.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Perusahaan.....	69
11.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Pengawasan	71
12.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Faktor Interistik	73
13.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Kondisi Kerja	75
14.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Aspek Sosial	78
15.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Komunikasi	81
16.	Hasil Wawancara Dengan Informan Dari Indikator Fasilitas.....	83
17.	Hasil Penyajian Data	85
18.	Penarikan Kesimpulan Hasil Wawancara.....	89

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Kerangka Pemikiran Kepuasan Kerja Pegawai Honorer	37
2.	Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Daerah Kota Tanjungpinang	54

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
	Lampiran 1 : Pedoman Wawancara
	Lampiran 2 : Hasil Wawancara
	Lampiran 3 : Identitas Informan
	Lampiran 4 : Dokumentasi
	Lampiran 5 : Surat Selesai Penelitian
	Lampiran 6 : Persentase Plagiat

ABSTRAK

ANALISIS KEPUASAN KERJA PEGAWAI HONORER PADA INSPEKTORAT DI KOTA TANJUNGPINANG

**Desi Natalia Simatupang. 18612334. Manajemen. STIE Pembangunan
Tanjungpinang**
ndesi7369@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kepuasan kerja yang ada pada instansi Inspektorat di Kota Tanjungpinang. Penelitian ini menggunakan sampel 5 orang dengan menggunakan metode pengambilan sampel, yaitu *purposive sampling*.

Dalam melakukan evaluasi terhadap kepuasan kerja pegawai, peneliti menggunakan indikator yang mencakup, Kesempatan Untuk Maju, Keamanan Kerja, Gaji, Perusahaan Dan Manajemen, Pengawasan, Pekerjaan, Kondisi Kerja, Aspek Sosial, Komunikasi, Fasilitas.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian Kualitatif . Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder sedangkan untuk teknik pengumpulan data menggunakan wawancara , observasi, dan studi Pustaka. Teknik sampel yang digunakan dalam penelitian adalah *purposive sampling* dimana suatau teknik sampling non random sampling dimana peneliti menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus sesuai dengan tujuan penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukan bahwa pegawai honorer di Inspektorat Kota Tanjungpinang merasa kurang puas terhadap kepuasan kerja. Kesempatan untuk maju terbatas, dengan perbedaan signifikan antara PNS dan honorer, yang hanya dapat maju melalui ujian P3K. Kemauan kerja honorer cukup baik secara umum, meskipun ada beberapa yang bekerja kurang disiplin. Faktor intristik dalam pekerjaan menunjukkan bahwa rekrutmen dan penempatan honorer lebih berdasarkan kebutuhan instansi daripada keterampilan individu. Fasilitas yang diberikan kepada pegawai honorer terbatas, hanya melibatkan BPJS Kesehatan dan cuti, tanpa fasilitas pensiun atau perumahan. Ini menunjukkan adanya ketidaksetaraan fasilitas kerja antara PNS dan honorer di Inspektorat Kota Tanjungpinang.

Kata Kunci : Kepuasan Kerja

Dosen Pembimbing 1: Tubel Agusven S.T., M.M.

Dosen Pembimbing 2: Betty Leindarita S.E., M.M.

ABSTRACT

ANALYSIS OF EMPLOYEE JOB SATISFACTION HONORARY EMPLOYEES AT THE INSPECTORATE IN THE CITY OF TANJUNGPINANG

**Desi Natalia Simatupang. 18612334. Managemt. STIE Pembangunan
Tanjungpinang
ndesi7369@gmail.com**

The purpose of this study was to determine the job satisfaction that exists in the Inspectorate agency in Tanjungpinang City. This study used a sample of 5 people using a sampling method, namely purposive sampling.

In evaluating employee job satisfaction, researchers use indicators that include, Opportunities for Advancement, Job Security, Salary, Company and Management, Supervision, Work, Working Conditions, Social Aspects, Communication, Facilities.

The type of research used is qualitative research. The types of data used in this research are primary data and secondary data while for data collection techniques using interviews, observations, and literature studies. The sample technique used in the study was purposive sampling which is a non-random sampling technique where the researcher determines the sampling by determining specific characteristics in accordance with the research objectives.

Based on the results of this study indicate that honorary employees at the Inspectorate of Tanjungpinang City are dissatisfied with job satisfaction. Opportunities for advancement are limited, with significant differences between civil servants and honorary employees, who can only advance through the P3K exam. The willingness of honorary workers is generally quite good, although there are some who work with less discipline. Intrinsic factors in the job show that honorary recruitment and placement is based more on agency needs than individual skills. Facilities provided to honorary employees are limited, involving only BPJS Health and leave, with no pension or housing facilities. This indicates that there is inequality in work facilities between civil servants and honorary employees at the Inspectorate of Tanjungpinang City.

Keywords : Job satisfaction

Dosen Pembimbing 1: Tubel Agusven, S.T., M.M.

Dosen Pembimbing 2: Betty Leindarita S.E., M.M

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Organisasi pemerintahan merupakan suatu kelompok individu yang diorganisasikan dalam struktur tertentu untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam menjalankan suatu organisasi harus adanya manusia yang dapat mengelola dalam organisasi itu. Yang sering disebut juga sebagai sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang sangat penting dan saling berinteraksi serta bergantung satu dengan yang lain. Persaingan dan globalisasi pada saat ini sangat ketat yang tentu akan membuat organisasi untuk dapat bergerak lebih cepat serta inovatif dari para pesaing.

Meningkatnya organisasi yang bergerak disektor jasa pada saat ini, membuat pertumbuhan ekonomi pada sektor jasa semakin meningkat. Hal ini membuat sektor jasa memberikan kontribusi yang baik pada pertumbuhan ekonomi. Tentu saja hal ini dapat mempengaruhi produktivitas tenaga kerja dari perusahaan yang bersangkutan. Oleh karena itu, untuk mencapai tujuan instansi perlu memanfaatkan kemampuan sumber daya manusia untuk mendorong partisipasi aktif pegawai.

Pegawai Honorer pada Inspektorat Kota Tanjungpinang memiliki peran penting dan sumber daya manusia (SDM) yang merupakan individu produktif yang akan bekerja sebagai penggerak suatu organisasi baik itu dalam institusi pemerintah maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus

dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Dalam sebuah Organisasi sumber daya manusia menjadi elemen utama yang mengendalikan keberlangsungan dan eksistensi dari institusi pemerintah maupun perusahaan dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain. Olehnya itu, Sumber daya manusia (SDM) menjadi hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan organisasi atau perusahaan

Pegawai Honorer adalah bagian dari Manajemen Sumber daya manusia yang merupakan program aktivitas untuk mendapatkan sumber daya manusia mengembangkan, memelihara dan mendayagunakan untuk mendukung Organisasi mencapai tujuannya. Manusia merupakan faktor yang memiliki peran penting dalam mencapai tujuan institusi. Jika institusi pemerintah tidak memiliki sumber daya manusia yang trampil dan ahli pada bidang pekerjaan yang ditugaskan, maka tujuan instansi pemerintah akan sulit untuk tercapai tetapi sebaliknya, jika sumber daya manusia memiliki kompetensi yang baik dalam pekerjaan, maka akan memudahkan institusi pemerintah ini mencapai tujuan yang telah direncanakan.

Organisasi atau perusahaan memerlukan sumber daya guna untuk mencapai tujuan organisasi. Sumber daya itu merupakan sumber energi, tenaga, kekuatan, yang, diperlukan untuk menciptakan daya, gerak, aktivitas, kegiatan dan tindakan. Sumber daya manusia merupakan aset penting dalam suatu organisasi. karena memiliki peran sebagai subjek pelaksana kebijakan sebagai pelaksana kegiatan operasional. Untuk menjaga keberadaan suatu organisasi atau perusahaan kompensasi yang diterima tidak harus melalui materi tetapi dapat dengan cara melengkapi hak pegawai tersebut. Dalam kutipan jurnal (Setiadiputra, 2017).

Masalah sumber daya manusia menjadi tumpuan perusahaan untuk dapat bertahan. Meskipun banyaknya sarana maupun prasarana serta sumber daya yang ada, tanpa adanya dukungan sumber daya manusia maka kegiatan perusahaan tidak dapat berjalan semestinya. Pemikiran yang muncul dari manajemen sumber daya manusia yaitu bahwa manusia memiliki perasaan, akal, pengetahuan, keinginan, kemampuan serta dorongan, segala potensi ini mempengaruhi organisasi untuk dapat mencapai tujuannya.

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur sumber daya manusia kegiatannya meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan, serta penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi. Menurut Schuler (Sutrisno, 2017), Tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu untuk memperbaiki tingkat produktivitas, memperbaiki kualitas kehidupan kerja, dan meyakinkan organisasi bahwa telah memenuhi aspek-aspek legal. Karena itu, manajemen sumber daya manusia yang berkualitas tidak hanya harus memuaskan perusahaan atau pemilik dengan menghasilkan laba yang optimal, tetapi juga harus memuaskan seluruh pegawai yang bekerja di perusahaan tersebut, baik dari level top, middle maupun pegawai pelaksana. Faktor kepuasan kerja pegawai sangat penting bagi perusahaan karena bersama dengan kepuasan pegawai diharapkan akan lebih meningkatkan kinerja dan mempengaruhi pertumbuhan produktivitas organisasi.

Kepuasan kerja dibutuhkan untuk menjaga motivasi dan komitmen dalam suatu organisasi. Kepuasan kerja adalah keadaan emosi atau sikap seseorang

terhadap evaluasi kerja, pengalaman kerja, lingkungan kerja, gaji, hubungan antar rekan kerja. Kepuasan kerja menjadi alasan pegawai untuk tetap melakukan tugasnya. Jika pegawai puas dengan pekerjaannya maka seseorang akan meningkatkan produktivitasnya, tetapi jika pegawai tidak puas maka akan menurunkan produktivitasnya.

Kepuasan kerja merupakan hal yang bersifat individual karena setiap orang memiliki kepuasan kerja yang berbeda-beda sesuai dengan nilai-nilainya semakin banyak pekerjaan yang sesuai dengan keinginan individu, semakin besar.

Meskipun pegawai Honorer biasanya memiliki status pekerjaan yang tidak stabil dan lebih sedikit hak dibandingkan dengan pegawai tetap, ada beberapa faktor yang dapat memengaruhi tingkat kepuasan kerja mereka: Apresiasi, Perlakuan, Pengembangan, Keseimbangan kerja dan Hidup, Kondisi kerja yang baik, Jaminan keamanan pekerjaan dan Komunikasi yang efektif. Perlu diingat bahwa kepuasan kerja bersifat subjektif dan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi dapat bervariasi dari satu orang ke orang lain. Oleh karena itu, penting bagi organisasi dan atasan untuk mengetahui apa yang diinginkan dan apa yang diharapkan oleh pegawai Honorer. Mereka juga berusaha untuk membuat lingkungan kerja yang ramah.

Kepuasan kerja merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi kinerja pegawai. Pegawai yang puas dengan pekerjaannya akan cenderung lebih termotivasi untuk bekerja dan menghasilkan kinerja yang lebih baik. Sebaliknya,

pegawai yang tidak puas dengan pekerjaannya akan cenderung kurang termotivasi dan menghasilkan kinerja yang lebih rendah.

Pegawai Honorer merupakan salah satu kelompok pegawai yang perlu diperhatikan oleh organisasi. Pegawai Honorer memiliki peran penting dalam menjalankan roda organisasi, namun mereka juga memiliki status yang berbeda dengan pegawai negeri sipil (PNS). Status sebagai pegawai Honorer seringkali menimbulkan ketidakpastian dan ketidakjelasan bagi Pegawai, sehingga dapat mempengaruhi kepuasan kerja mereka. Berdasarkan data dari Badan Kepegawaian Negara (BKN), jumlah pegawai Honorer di Indonesia pada tahun 2023 mencapai 4,2 juta orang. Jumlah ini tersebar di berbagai instansi pemerintah, baik di pusat maupun di daerah.

Inspektorat kota adalah Lembaga di tingkat pemerintah kota yang bertugas mengawasi dan memeriksa kegiatan pemerintah dan Pembangunan. Inspektorat mengaudit, menilai, dan memeriksa berbagai kegiatan pemerintahan untuk memastikan bahwa mereka sesuai dengan perundang-undangan. Adapun beberapa fungsi umum dari Inspektorat kota:

1. Pemeriksaan keuangan: memeriksa dan mengevaluasi pengelolaan keuangan daerah, termasuk penerimaan dan pengeluaran anggaran.
2. Pemeriksaan kinerja: melakukan evaluasi terhadap kinerja instansi pemerintah kota, termasuk efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program dan kebijakan.
3. Audit internal: menyelenggarakan audit internal untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan sumber daya.

4. Pengawasan Administrasi: Mengawasi penerapan peraturan dan prosedur administrasi yang berlaku dilingkungan pemerintahan kota.
5. Penyelidikan: melakukan penyelidikan terhadap dugaan pelanggaran atau tindakan tidak sesuai aturan di dalam instansi pemerintahan kota.
6. Koordinasi dengan Lembaga terkait: berkoordinasi dengan Lembaga pengawasan lainnya, seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), untuk memastikan konsistensi dan keberlanjutan pengawasan.
7. Pendidikan dan pelatihan: melakukan kegiatan Pendidikan dan pelatihan kepada pegawai pemerintahan kota terkait dengan tata Kelola pemerintahan yang baik dan kepatuhan terhadap peraturan.

Begitu pula dengan pegawai Honorer kantor inspektorat kota Tanjungpinang, yang tidak hanya bekerja secara formal dikantor, tetapi harus bisa merasakan dan menikmati pekerjaannya, sehingga ia tidak akan merasa bosan dan lebih tekun beraktifitas. Para pegawai akan bersedia bekerja untuk menyelesaikan tugasnya jika didukung berbagai situasi yang menguntungkan untuk mengembangkan ketrampilannya. Pegawai tersebut bekerja juga dengan harapan akan memperoleh upah atau gaji yang memenuhi kebutuhan tersebut.

Kebutuhan yang saat ini sangat begitu kompleks dari hal yang paling pokok atau primer terutama masalah kebutuhan sandang, pangan, perumahan, pendidikan, istirahat kerja yang cukup perlu mendapatkan skala prioritas utama dalam hal pemenuhannya.

Banyak kepuasan kerja yang diinginkan terdapat beberapa yang mempengaruhi tercapainya kepuasan kerja sebagai berikut: faktor individual

yang meliputi umur, kesehatan, watak dan harapan, faktor sosial, meliputi hubungan kekeluargaan, pandangan masyarakat, kesempatan rekreasi, kegiatan perserikatan pekerja, kebebasan berpolitik, dan hubungan kemasyarakatan, faktor utama dalam pekerjaan, meliputi upah, pengawasan, ketentraman kerja, kondisi kerja, dan kesempatan untuk maju. Dan juga penghargaan untuk kecakapan, hubungan sosial dalam bekerja, ketepatan dalam menyelesaikan konflik antar manusia, perasaan diperlakukan adil baik yang menyangkut pribadi maupun tugas pekerjaan.

Banyaknya tugas yang dilakukan oleh masing-masing instansi pemerintah, membuat instansi pemerintah perlu menambahkan tenaga Honorer untuk membantu aparatur sipil negara. Hal ini didasarkan pada Undang- Undang Nomor 43 tahun 1999 Tentang Pokok-Pokok kepegawaian Pasal 2 ayat 3 yang berbunyi: disamping pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud dalam ayat 1, pejabat yang berwenang dapat mengangkat pegawai tidak tetap. Pegawai tidak tetap ini dapat dikatakan sebagai tenaga Honorer dan tenaga kontrak.

Inspektorat Kota Tanjungpinang mempunyai tugas membantu Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah. Dalam kantor inspektorat terdapat sebanyak 49 orang pegawai yang terbagi ke kategori, dari total pegawai tersebut 37 orang diantaranya PNS orang, dan 12 orang pegawai Honorer diantaranya pegawai Honorer tersebut, dibagi 9 diantaranya adalah Honorer PTT selain itu, terdapat juga 3 orang pegawai THL.

Organisasi dapat meningkatkan prestasi kerja, motivasi dan kepuasan kerja pegawai dan masih memerlukan fasilitas tidak semuanya mendapatkan penuh bagi pegawai Honorer semuanya mendapatkan fasilitas Kesehatan, tetapi tidak mendapatkan dan pensiun atau perumahan. Yang ada hanya cuti saja, segala sesuatu yang dimiliki oleh Perusahaan dan dinikmati oleh Honorer dalam hubungannya dengan pekerjaan dan kelancaran pekerjaan disebut fasilitas kerja. Dalam hal kepuasan kerja Honorer Inspektorat jelas bahwa mereka puas dengan apa yang diberikan pemerintah khususnya instansinya. Namun, ada beberapa hal yang perlu di perhatikan. Walaupun Tugas PNS memiliki peluang untuk maju ke posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka berbeda dengan Honorer, kesempatan untuk maju hanya terbatas pada pelatihan dan seminar. Kemudian ada Honorer yang bermalas-malasan karena merasa tidak ada tanggung jawab, Honorer yang tidak disiplin yang menunjukkan kurangnya kemauan untuk bekerja dan Honorer yang bekerja dengan baik dan atas kemauan sendiri, untuk Honorer direkrut dan ditempatkan tidak sesuai dengan ketrampilannya tetapi hanya berdasarkan kebutuhan Inspektorat saja, padahal hal ini penting karena faktor intrinsik adalah faktor yang berasal dari dalam diri dan dibawa oleh setiap karyawan sejak mulai bekerja di tempat pekerjaannya. Akibatnya, pegawai Honorer tidak memiliki akses ke fasilitas sepenuhnya. Memang ada fasilitas BPJS sementara dana pensiun, tunjangan perumahan tidak ada dan kadang-kadang THR tidak tersedia yang ada hanya fasilitas cuti saja. Fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang dimiliki oleh Perusahaan dan dinikmati oleh Honorer dalam

hubungan langsung dengan pekerjaan mereka dan untuk kelancaran pekerjaan mereka. Berikut hasil observasi

**LEMBAR OBSERVASI PENELITIAN PADA INSPEKTORAT
KOTA TANJUNGPINANG**

Objek Penelitian : Inspektorat Kota Tanjungpinang

Tanggal : 13 April 2024

Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai

ASPEK PENGAMATAN

TABEL OBSERVASI

Aspek Observasi	Alternatif Jawaban		
	Ada	Tidak Ada	Keterangan
Adanya pelatihan untuk Honorer	v		
Gaji yang diberikan sudah sesuai	v		
Kondisi kerja baik	v		
Adanya jaminan keamanan bagi pegawai Honorer	v		
Situasi kerja yang nyaman pegawai Honorer	v		
Adanya pengawasan kepada Honorer yang bekerja	v		
Penempatan kerja sudah sesuai dengan kemampuan		v	
Hubungan baik antara pimpinan dan PNS/Pegawai Honorer	v		
Komunikasi yang terjalin antara pimpinan dan Honorer	v		
Ketersediaan Fasilitas bagi pegawai Honorer		v	

Hasil observasi di inspektorat

Kepuasan kerja dan kinerja pegawai merupakan hal yang sangat penting yang harus dilihat instansi dalam mengelola pegawai khususnya untuk pegawai Honorer, kepuasan kerja harus diperhatikan karena dapat, mempengaruhi kinerja yang membuat pegawai Honorer merasa ingin memberikan yang bagus dan berjuang bersama untuk mencapai tujuan instansi.

Berdasarkan fenomena permasalahan tersebut maka dapat disusun suatu judul dalam penelitian ini sebagai berikut **“Analisis Kepuasan Kerja Pegawai Pada Inspektorat Kota Tanjungpinang”**

1.2 Rumusan Masalah

Mengacu pada indentifikasi latar belakang diatas, maka dapat ditetapkan rumusan masalahnya yaitu “Bagaimana Kepuasan Kerja Pegawai Honorer Pada Inspektorat Kota Tanjungpinang.”

1.3 Batasan Masalah

Untuk mempermudah dan lebih memperjelas objek penelitian dalam penelitian ini yaitu di batasi oleh Kepuasan Kerja Honorer Pada Inspektorat Kota Tanjungpinang. Tidak melibatkan Aparatur Sipil Negara yang ada di Inspektorat Kota Tanjungpinang.

1.4 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja pegawai Honorer dan untuk mengetahui tingkat kepuasan kerja pegawai Honorer. Adapun kegunaan yang diharapkan dapat diambil dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu:

1.5 Kegunaan penelitian

Adapun kegunaan yang diharapkan yang diambil dari penelitian ini terbagi menjadi dua, yaitu:

1.5.1 Kegunaan Ilmiah

Diharapkan hasil dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam mata kuliah manajemen, khususnya manajemen sumber daya manusia yang berhubungan dengan kepuasan kerja pegawai. Kegunaan Praktis

1. Bagi penulis

Dapat menambah wawasan pengetahuan dalam mata kuliah manajemen, khusus manajemen sumber daya manusia dalam masalah Kepuasan Kerja pegawai serta penelitian ini merupakan kesempatan yang baik untuk menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama menjalani proses perkuliahan.

2. Bagi Inspektorat kota Tanjungpinang

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk menambah informasi bagi organisasi dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan Kepuasan kerja pegawai Honorer.

3. Bagi STIE Pembangunan Tanjungpinang

dapat menjadikan sebuah pertimbangan atau referensi kepada mahasiswa/mahasiswi yang ada di STIE Pembangunan Tanjungpinang dalam menyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan mengenai kepuasan kerja.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian ini berisi dari lima bab yang diawali pada hal yang bersifat umum, berhubungan dengan pembahasan yang disajikan. Pada bab selanjutnya penulisan ini berisi pembahasan yang berkaitan pada judul dan adanya teori-teori yang bersangkutan serta disusun dengan seksama agar mempermudah pembaca dalam memahami dan mengerti dalam segala hal yang dibahas oleh penulis dalam skripsi ini.

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini membahas mengenai latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini membahas mengenai tinjauan teori yang berisikan tentang teori-teori yang dibahas dalam penelitian ini, kerangka pemikiran, dan penelitian terdahulu sebagai acuan atau referensi untuk penulisan pada penelitian ini.

BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini terdapat jenis penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, definisi operasional variabel, teknik pengolahan data, teknik analisis data, jadwal penelitian.

BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisi tentang gambaran umum dari objek penelitian, penyajian data dan analisis hasil dan pembahasan dari penelitian.

BAB V : PENUTUP

Dalam bab ini berisi tentang kesimpulan dan saran dari hasil penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Manajemen

2.1.1.1 Pengertian Manajemen

Manajemen adalah ilmu dan seni untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dan manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengurus. Yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Manajemen diperlukan untuk mengelola sumber daya organisasi contohnya, manusia, uang, sarana dan prasarana, informasi waktu, material, dan lain sebagainya menurut Harold koontz & O'Donnel (Larasati, 2018) yaitu manajemen ada hubungannya dengan mencapai suatu tujuan yang dilakukan orang sekitarnya.

Adapun menurut buku (Hasibuan, 2019) manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan mudah terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Adanya manajemen, efisiensi dan hasil guna unsur-unsur manajemen bisa ditingkatkan. Adapun Menurut jurnal (Susan, 2019) Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengarahkan proses penggunaan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen adalah proses sosial yang merupakan proses formal kerjasama antara dua orang atau lebih. Manajemen dilaksanakan dengan bantuan sumber-sumber, yakni sumber manusia,

sumber daya material, sumber biaya, dan sumber informasi. Manajemen dilaksanakan dengan metode kerja tertentu yang efektif dan efisien dari segi tenaga, dana, waktu, dan sebagainya yang mengacu ke pencapaian tujuan tertentu, yang telah ditentukan sebelumnya menurut jurnal (Suranto et al., 2022).

Adapun menurut James A.F stoner (Krisnaldy et al., 2020) menjelaskan manajemen sebagai proses perorganisasian dan penggunaan SDM supaya mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan, secara umum juga manajemen dijelaskan manajemen adalah suatu seni dalam ilmu dan perorganisasian dalam menyusun perencanaan, membangun organisasi, pergerakan, serta pengendalian dan pengawasan.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen

Fungsi fungsi Manajemen yaitu tahapan yang sejalan dalam manajemen sesuai fungsinya sendiri dan mengikuti satu tahapan dalam melaksanakannya. Adapun Fungsi Manajemen menurut Nickles, (Sule & Saefullah, 2019) sebagai berikut:

1. Perencanaan/planning adalah suatu proses yang mengantisipasi kecenderungan di masa yang akan datang dan menetapkan strategi yang bagus dalam mewujudkan tujuan target
2. Pengorganisasian/organizing adalah proses yang berkaitan dengan strategi dan cara yang telah dikeluarkan untuk perencanaan desain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh. Dan bisa dipastikan semua pihak organisasi bisa bekerja secara pasti dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

3. Pengimplementasian/directing adalah proses implementasi sebuah program supaya dijalankan oleh seluruh pihak organisasi dan proses motivasi semua pihak tersebut agar bertanggung jawab dengan sepenuhnya.
4. Pengendalian dan pengawasan atau controlling proses yang akan dilakukan dalam memastikan semua rangkaian kegiatan yang ditetapkan, diorganisasikan, diimplementasikan sesuai target yang diinginkan dalam perubahan yang terjadi dalam bisnis yang dihadapi.

2.1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara umum Manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah suatu proses menangani beban masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk menunjang aktifitas organisasi demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Manajemen sumber daya manusia yaitu proses untuk memperoleh sumber daya manusia yang terbaik untuk bisnis yang akan dilaksanakan. Dan sumber daya manusia yang bagus akan dapat dijaga dengan kualitas pekerjaan terbaik. (Sule & Saefullah, 2019). Manajemen Sumber Daya Manusia memiliki tugas untuk mengelola unsur manusia agar memperoleh tenaga kerja yang puas akan pekerjaannya. Menurut Mangkunegara, (Hamali, 2019)

Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai suatu pendayagunaan dan pengelolaan dikembangkan secara maksimal dalam dunia kerja untuk pengembangan karyawan dan tujuan organisasi. Manajemen sumber daya

manusia suatu pendekatan kepada manajemen manusia, Adapun prinsip dasar menurut Michael Armstrong, (Hamali, 2019) sebagai berikut:

1. Sumber daya manusia adalah hal yang paling penting dimiliki organisasi, dan manajemen yang efektif adalah kunci kesuksesan organisasi.
2. Keberhasilan akan tercapai jika peraturan dan prosedur berkaitan dengan manusia dari perusahaan pada pencapaian tujuan dan perencanaan strategis perusahaan.
3. Nilai perusahaan, situasi organisasi dan perilaku manajemen yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang baik.
4. Manajemen sumber daya manusia bersifat proaktif bukan reaktif manajemen sumber daya manusia diciptakan untuk membuat kultur perusahaan yang layak, dan program-program yang menggambarkan dan mendukung nilai-nilai perusahaan. menentukan harga, promosi dan mendistribusikan barang dan jasa untuk memenuhi kebutuhan pelanggan.

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu bidang dari manajemen yang meliputi perencanaan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Dikarenakan manajemen sumber daya manusia sangat penting dalam mencapai tujuannya (Almasri, 2016). Manajemen sumber daya manusia adalah *The proses through which optimal fit is achieved* perlindungan sumber daya manusia, baik yang berada dalam hubungan kerja maupun yang berusaha sendiri menurut ahli Hall T. Douglas (Almasri, 2016). Sedangkan (Nursam, 2017) adalah proses yang

dibutuhkan dalam perusahaan karena didalamnya proses manajemen dapat langkah-langkah untuk mencapai tujuan perusahaan sehingga dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Kegiatan pengelolaan sumber daya manusia haruslah dilakukan melalui proses yang benar. Agar semua kegiatan pengelolaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dapat berjalan pada jalurnya dengan tujuan memudahkan pengelolaannya. Disamping itu, dengan mengikuti proses pengelolaan yang benar maka pencapaian tujuan mudah pula dicapai fungsi- fungsi manajemen sumber daya manusia(MSDM) menurut (Susan, 2019) terdiri dari :

1. Perencanaan (Human resources planning)

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efisien dan efektif sesuai kebutuhan pemerintahan untuk mencapai tujuannya juga dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

2. Pergorganisasian

Kegiatan untuk mengorganisasikan semua pegawai untuk menetapkan pembagian kerja, delegasi, wewenang, integrasi,koordinasi dalam struktur organisasi dan hubungan kerja.

3. Pengarahan (Directing)

Kegiatan yang mengarahkan semua pegawai, supaya mau bekerjasama dan efektif dan efisien membantu mencapai tujuan pemerintahan, pegawai dan masyarakat

4. Pengendalian (Controlling)

Pengendalian yaitu suatu kegiatan yang mengendalikan semua pegawai supaya menaati aturan pemerintahan yang ada dan bekerja sesuai rencana. misal terdapat kesalahan dan penyimpangan, akan dilakukan tindakan perbaikan rencana.

5. Pengadaan (Procurement)

Pengadaan yaitu sebuah proses seleksi, penempatan orientasi dan induksi dalam mendapatkan pegawai yang sesuai dengan pemerintahan. Adapun hal yang mencakup dalam pengadaan adalah Analisis pekerjaan, Perencanaan SDM, Penempatan SDM, seleksi SDM, Rekrutmen.

6. Pengembangan (Development)

Pengembangan yaitu proses peningkatan ketrampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai lewat pendidikan dan pelatihan.

7. Kompensasi (Compensation)

Kompensasi adalah penghargaan jasa langsung dan tidak langsung, berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai komisi. Kompensasi bersifat adil dan setimpal yang artinya prestasi kerjanya sesuai untuk memenuhi kehidupannya dengan berpedoman pada batas upah pemerintah menurut internal dan eksternal konsistensi.

8. Pengintegrasian (Integrasian)

Suatu kegiatan yang tujuannya untuk menggabungkan kepentingan pemerintahan dan kebutuhan pegawai supaya terciptanya kerja sama

yang sepadan dan saling menguntungkan adapun hal yang mencakup penginterasian yaitu: motivasi kerja dan kepuasan kerja.

9. Pemeliharaan (Maintenance)

Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memperjuangkan dan meningkatkan fisik mental dan kepatuhan pegawai supaya mereka tetap mau bekerja sampai masa pekerjaan selesai pemeliharaan yang baik itu melakukan program kesejahteraan sebagai besar pegawai dan pendidik.

10. Kedisiplinan

Kedisiplinan yaitu kesadaran untuk menaati aturan lembaga-lembaga pendidikan dan norma-norma sosial, Kedisiplinan adalah hal yang terpenting dalam fungsi MSDM apabila tanpa adanya kedisiplinan yang baik akan sulit terwujudnya tujuan yang sempurna.

11. Pemberhentian

Adalah proses putusannya kerja seseorang dalam suatu hubungan pekerjaan yang dikarenakan keinginan sendiri ataupun berakhirnya masa kontrak pekerjaan dan lain sebagainya. Dan pelepasan ini diatur oleh undang-undang No.12 Tahun 1964.

Namun menurut buku (Edison et al., 2017) beberapa fungsi-fungsi manajemen sumber daya yang berbeda yaitu : Data kepegawaian, rekrutmen, kedisiplinan dan aturan, penilaian dan penghargaan, memotivasi, kesehatan kerja perencanaan dan pengembangan, kompensasi dan kesejahteraan, pemeliharaan,

pengintergrasiaan dan kesehatan kerja kompensasi dan kesejahteraan, pemeliharaan, pengintergrasiaan dan kesehatan kerja

2.1.2.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan potensi dan kontribusi karyawan dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Manajemen sumber daya manusia melibatkan berbagai praktik dan kegiatan yang dirancang untuk mengelola aspek-aspek terkait dengan karyawan dalam suatu organisasi.

Tujuan manajemen sumber daya manusia sulit untuk dirumuskan dan sifatnya bervariasi dan tergantung pada proses perkembangan apa yang terjadi pada setiap organisasi. Menurut Cushway (Sutrisno, 2017) Membantu perkembangan arah seluruh organisasi dan strategi juga menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasinya adapun menurut ahli Schule et al, (Sutrisno, 2017) ada tiga tujuan utama manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
2. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja
3. Meyakinkan organisasi yang telah mememuhi aspek-aspek legal

Adapun menurut (Hamali, 2019) Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah Meningkatkan kontribusi produktif orang atau pekerja untuk organisasi atau bisnis dengan cara yang strategis, etis, dan bertanggung jawab secara sosial. Dan tujuan manajemen sumber daya manusia Perlu tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen, tetapi juga menyeimbangkan tantangan organisasi,

personel, dan orang-orang yang terpengaruh, adapun empat tujuan yaitu: tujuan sosial, tujuan organisasional, tujuan fungsional, tujuan individual.

2.1.2.4 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Ansory & Indrasari, 2018) adapun beberapa peran penting manajemen sumber daya sebagai berikut :

1. Peran Administrasi Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran ini difokuskan pada proses dan penyimpanan data yang meliputi penyimpanan database dan arsip pegawai, proses klaim keuntungan, kebijakan organisasi tentang program pemeliharaan dan kesejahteraan pegawai, pengumpulan dokumen dan sebagainya.

2. Peran Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Peranan ini lebih bersifat teknis meliputi pemrosesan lamaran pekerjaan, proses seleksi dan wawancara, kepatuhan terhadap kebijakan peraturan, peluang bekerja dan menjaga kondisi kerja dengan baik, pelatihan dan pengembangan program K3, dan sistem kompetensi. Aktifitas yang dilakukan melibatkan serta mengkoordinasikan dengan manajer dan supervisor disemua jenjang organisasi

3. Peran Strategis Manajemen Sumber Daya Manusia

Peran strategis menekankan bahwa orang-orang yang berada didalam organisasi memiliki sumber daya yang penting dan investasi organisasi yang besar supaya sumber daya manusia dapat mempunyai strategis, maka harus fokus pada masalah dan implikasi sumber daya manusia dalam waktu yang panjang.

2.1.3 Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja menjadi masalah yang cukup menarik dan penting, karena terbukti besar manfaatnya baik bagi kepentingan individu, industri, masyarakat. Bagi individu, penelitian tentang sebab- sebab dan sumber-sumber kepuasan kerja memungkinkan timbulnya usaha-usaha peningkatan kebahagiaan. Bagi indsutri, penelitian mengenai kepuasan kerja dilakukan dalam rangka usaha peningkatan produksi dan pengurangan biaya melalui perbaikan sikap dan tingkah laku karyawannya. Bagi masyarakat tentu akan menikmati hasil kapasitas maksimum dari industri serta naiknya nilai manusia di dalam konteks pekerjaan. Setiap karyawan yang bekerja dalam suatu instansi atau perusahaan mempunyai tujuan dan harapan-harapan untuk memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari. Apabila kebutuhan karyawan tersebut terpenuhi berarti pekerjaan yang digeluti dapat memberikan rasa kepuasan. Namun sebaliknya jika kebutuhan tidak terpenuhi dengan baik. Maka karyawan tersebut merasakan pekerjaan tidak memberikan rasa kepuasan. Pada dasarnya kepuasan kerja merupakan hal yang bersifat individu. Setiap individu akan memiliki tingkat kepuasan yang berbeda-beda sesuai dengan sistem nilai-nilai yang berlaku pada dirinya. Disebabkan karena adanya perbedaan pada masing masing individu. Semakin banyak aspek-aspek dalam pekerjaan yang sesuai dengan keinginan individu tersebut, maka semakin tinggi tingkat kepuasan kerja yang dirasakan dan sebaliknya.

Menurut Mathis (Ilyas, 2021) kepuasan kerja adalah keadaan emosi positif yang menilai pengalaman kerja seseorang. Kepuasan kerja (job satisfaction) adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan yang

dirasakan oleh seorang karyawan ditempat kerja. Jika karyawan merasa puas saat bekerja maka seseorang akan meningkatkan produktivitasnya, namun saat karyawan tidak puas maka akan menurunkan produktivitasnya.

Menurut Luthans (Pontoh et al., 2022) kepuasan kerja adalah keadaan emosi positif seorang penghargaan atas pekerjaan yang dilakukan, Dapat disimpulkan bahwa kepuasan kerja merupakan keadaan psikologis kepuasan atau ketidakpuasan yang dirasakan oleh pekerja ditempat kerja lingkungan kerja adalah karena kepuasan penuh kebutuhan. Kepuasan kerja dalam bekerja menjadi suatu perasaan seseorang terhadap kinerja yang bersifat individual.

Menurut Robbins, Luthans (Sagala & Nazmi, 2022) menjelaskan bahwa kepuasan kerja mengungkapkan kepuasan pegawai terhadap tugas-tugas pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga dapat mendatangkan manfaat bagi organisasi produsen, artinya pekerjaan tersebut memperoleh apa yang dianggap penting. Kepuasan kerja bisa dianggap sebagai sebuah hasil dari pengalaman pegawai/karyawan dalam hubungan dengan nilai sendiri seperti apa yang dikehendaki dan diharapkan dari pekerjaannya. Kepuasan kerja memiliki dua unsur penting, yaitu nilai pekerjaan dan kebutuhan-kebutuhan dasar.

menurut Umam (Hamali, 2019) nilai-nilai pekerjaan adalah tujuan yang mau dicapai dalam melakukan pekerjaan. Nilai yang mau dicapai adalah nilai-nilai pekerjaan yang dianggap penting oleh individu untuk membantu pemenuhan kebutuhan-kebutuhan dasar, Kepuasan kerja merupakan hasil dari tenaga kerja yang bersangkutan dengan motivasi kerja, seorang individu akan merasa puas atau

tidak dalam pekerjaannya merupakan bersifat pribadi yaitu tergantung seorang menanggapinya sesuai atau tidak sesuainya keinginannya.

Menurut Handoko (Sutrisno, 2020) karyawan yang tidak mendapatkan kepuasan kerja tidak akan pernah mencapai kepuasan psikologis dan akhirnya akan timbul sikap atau tingkah laku negatif dan pada gilirannya akan menimbulkan frustrasi, sebaliknya karyawan yang puas akan bekerja dengan baik, penuh semangat, aktif dan berprestasi lebih baik daripada karyawan yang tidak memperoleh kepuasan kerja. Menurut Straus dan Sayles (Sutrisno, 2020) kepuasan kerja juga sangat penting untuk aktualisasi diri. Karyawan yang tidak memperoleh kepuasan kerja tidak akan mencapai kematangan psikologis dan akan menjadi frustrasi.

Pada hakikatnya kepuasan kerja merupakan perasaan senang dalam memandang dan menjalankan pekerjaannya, apabila seseorang senang akan pekerjaannya As'ad (Sutrisno, 2020) ada macam arah dalam mengemukakan kepuasan kerja yaitu:

1. Usaha untuk menemukan faktor-faktor yang menjadi sumber kepuasan kerja serta kondisi-kondisi yang memengaruhinya dengan mengetahui hal tersebut dapat menciptakan kondisi-kondisi tertentu agar karyawan bisa lebih bergairah dan merasa Bahagia dalam bekerja.
2. Usaha untuk melihat bagaimana dampak dari kepuasan kerja terhadap sikap dan tingkah laku karyawan seperti: produktivitas, absentisme, kecelakaan kerja, labour turn over, dan lainnya. Dengan mengetahui hal tersebut, mereka dapat mengambil Langkah-langkah yang tepat dalam

memotivasi karyawan serta mencegah kelakuan-kelakuan yang dapat merugikan.

3. Dalam rangka usaha mendapatkan rumusan yang lebih tepat dan bersifat komprehensif mengenai kepuasan kerja.

2.1.4 Faktor-Faktor Kepuasan Kerja

Banyak faktor yang memengaruhi kepuasan kerja karyawan. Faktor-faktor itu sendiri dalam perannya memberikan kepuasan kepada karyawan bergantung pada pribadi masing-masing karyawan. Anwar Prabu Mangkunegara (Hamali, 2019) Faktor-faktor yang memengaruhi kepuasan kerja yaitu:

1. Faktor karyawan, yaitu kecerdasan (IQ), kecakapan khusus, umur, jenis kelamin, kondisi fisik, Pendidikan, pengalaman kerja, masa kerja, kepribadian, emosi, cara berpikir, persepsi, dan sikap kerja.
2. Faktor pekerjaan, yaitu jenis pekerjaan, struktur organisasi, pangkat (golongan) kedudukan, mutu pengawasan, jaminan finansial, kesempatan promosi jabatan, interaksi sosial, dan hubungan kerja.

(Sutrisno, 2020) mengatakan faktor-faktor yang memberikan kepuasan adalah:

1. Faktor individu, meliputi umur, Kesehatan, watak, dan harapan
2. Faktor sosial meliputi hubungan kekeluargaan, pandangan pekerja, kebebasan berpolitik, dan hubungan kemasyarakatan.
3. Faktor utama dalam perkerjaan meliputi upah, pengawasan, kententraman kerja, kondisi kerja, dan kesempatan untuk maju

Menurut Brown & Ghiselli (Sutrisno, 2020) bahwa adanya empat faktor yang menimbulkan kepuasan kerja yaitu :

1. Kedudukan umumnya manusia beranggapan bahwa seseorang yang bekerja pada pekerjaan yang lebih tinggi akan merasa lebih puas daripada mereka yang bekerja pada pekerjaan yang lebih rendah. Pada beberapa peneliti menunjukkan bahwa hal tersebut tidak selalu benar, tetapi justru perubahan dalam tingkat pekerjaanlah yang memengaruhi kepuasan kerja.
2. Pangkat pada pekerjaan yang mendasarkan perbedaan tingkat atau golongan, sehingga pekerjaan tersebut memberikan kedudukan tertentu pada orang yang melakukannya. Apabila ada kenaikan upah, maka sedikit banyaknya akan dianggap sebagai kenaikan pangkat, dan kebanggaan terhadap kedudukan yang baru itu akan mengubah perilaku dan perasaannya.
3. Jaminan finansial dan sosial finansial dan jaminan sosial kebanyakan berpengaruh terhadap kepuasan kerja
4. Mutu pengawasan hubungan antar karyawan dengan pihak pemimpin sangat penting artinya dalam menaikkan produktivitas kerja. Kepuasan dapat ditingkatkan melalui perhatian dan hubungan yang baik dari pimpinan kepada bawahan, sehingga karyawan akan merasa bahwa dirinya merupakan bagian yang penting dari organisasi kerja.

2.1.5 Indikator Kepuasan Kerja

Indikator kepuasan kerja digunakan untuk mengukur seberapa puas atau tidak puas seorang pekerja dengan posisi mereka saat ini membantu Perusahaan

memahami lingkungan kerja dan faktor-faktor yang memengaruhi tingkat kepuasan kerja. Untuk mengetahui indikator apa saja yang mempengaruhi kepuasan kerja, menurut Glimer (Sutrisno, 2020) faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja adalah:

1. Kesempatan untuk maju

Kesempatan untuk maju adalah istilah yang mengacu pada kemungkinan atau kesempatan yang diberikan kepada seseorang untuk meningkatkan posisi, keterampilan, atau karirnya. Kesempatan ini dapat mencakup kesempatan untuk mendapatkan lebih banyak tanggung jawab, memperoleh pengetahuan dan keterampilan yang lebih baik, atau mendapatkan promosi.

Kesempatan untuk maju dalam karir atau kehidupan profesional sangat penting karena memungkinkan seseorang untuk memaksimalkan potensinya. Partisipasi dalam pelatihan, proyek yang menantang, promosi berdasarkan prestasi, atau pengakuan atas kontribusi yang luar biasa dapat termasuk dalam hal ini.

Kesempatan untuk maju dalam pendidikan dapat berarti kesempatan untuk memperoleh keterampilan tambahan atau melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi. Tujuan dari kesempatan ini adalah untuk mendorong seseorang untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka sehingga mereka dapat mencapai tujuan dan ambisi mereka dengan lebih baik. Dalam hal ini ada tidaknya kesempatan untuk memperoleh pengalaman dan peningkatan kemampuan selama kerja

2. Kemauan kerja

Kemauan kerja mengacu pada tingkat motivasi, antusiasme, dan dedikasi seseorang terhadap pekerjaan atau tugas yang dihadapi. Ini mencakup semangat dan tekad untuk bekerja keras, mencapai tujuan, dan memberikan kontribusi yang positif di lingkungan kerja. Seseorang yang memiliki kemauan kerja yang tinggi biasanya menunjukkan sikap positif terhadap pekerjaan, siap mengatasi tantangan, dan memiliki semangat untuk terus belajar dan berkembang. Kemauan kerja ini menciptakan energi positif yang dapat memotivasi seseorang untuk memberikan hasil terbaiknya dan berkontribusi secara maksimal di tempat kerja. Faktor ini disebut sebagai penunjang kepuasan kerja bagi karyawan keadaan yang aman sangat memengaruhi perasaan karyawan selama kerja.

3. Gaji

Gaji merujuk pada jumlah uang atau kompensasi finansial yang diberikan kepada seseorang sebagai imbalan atas pekerjaan atau jasa yang dilakukan. Gaji biasanya disepakati antara pekerja dan pemberi kerja dan dapat dibayarkan dalam periode tertentu, seperti bulanan atau per jam, tergantung pada kesepakatan kontrak atau kebijakan perusahaan.

Gaji bisa mencakup komponen-komponen tertentu, seperti gaji pokok, tunjangan, bonus, atau insentif lainnya. Pemberian gaji biasanya bergantung pada faktor-faktor seperti tingkat pengalaman, keterampilan, tanggung jawab pekerjaan, dan kebijakan perusahaan.

Gaji menjadi salah satu faktor motivasi bagi banyak orang dalam dunia kerja karena selain sebagai imbalan ekonomi, gaji juga mencerminkan pengakuan terhadap kontribusi dan dedikasi pekerja terhadap pekerjaan yang mereka lakukan.

4. Perusahaan dan manajemen

Perusahaan dan manajemen yang baik adalah yang mampu memberikan situasi dan kondisi kerja yang stabil. manajemen melibatkan pengambilan keputusan, pengaturan sumber daya, kepemimpinan, dan evaluasi kinerja. Manajer atau pimpinan berperan dalam menjalankan fungsi manajemen untuk mencapai keberhasilan dan kelangsungan operasional perusahaan. Faktor ini yang menentukan kepuasan kerja karyawan.

5. Pengawasan

Pengawasan merujuk pada proses pengamatan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan atau proses untuk memastikan bahwa sesuatu berjalan sesuai dengan rencana, standar, atau prosedur yang telah ditetapkan. Tujuan utama dari pengawasan adalah untuk memastikan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas atau proyek. Supervisi yang buruk dapat berakibatkan absensi dan turn over

6. Faktor instrinsik dan pekerjaan

Atribut yang ada dalam pekerjaan mensyaratkan ketrampilan tertentu. Sulit dan mudahnya serta kebanggaan akan tugas dapat meningkatkan atau mengurangi kepuasan. Untuk memahami hubungan antara faktor intrinsik (misalnya, kepuasan dari pekerjaan yang menarik, tantangan, dan

pencapaian pribadi) dengan pekerjaan yang diemban. Pekerjaan yang dirancang dengan memperhatikan faktor-faktor intrinsik cenderung meningkatkan motivasi dan keterlibatan karyawan. Sebaliknya, pekerjaan yang tidak memperhatikan aspek intrinsik dapat berisiko menurunkan motivasi dan kesejahteraan kerja.

7. Kondisi kerja

Kondisi kerja mengacu pada berbagai unsur dan faktor yang mencakup lingkungan di mana individu bekerja. Ini mencakup sejumlah aspek yang dapat memengaruhi kesejahteraan, produktivitas, dan kepuasan karyawan. Berikut adalah beberapa dimensi yang dapat mencakup kondisi kerja: fasilitas fisik, keamanan, Kesehatan dan kesejahteraan

8. Aspek sosial dalam pekerjaan

Merupakan salah satu sikap yang sulit digambarkan tetapi dipandang sebagai faktor yang menunjang puas atau tidak puas dalam kerja

9. Komunikasi

Komunikasi yang lancar antar karyawan dengan pihak manajemen banyak dipakai alasan untuk menyukai jabatannya. Dalam hal ini adanya kesediaan pihak atasan untuk mau mendengar, memahami, dan mengakui pendapat ataupun prestasi karyawannya sangat berperan dalam menimbulkan rasa puas terhadap kerja

10. Fasilitas

Fasilitas rumah sakit, cuti, dana pension atau perumahan merupakan standar suatu jabatan dan apabila dapat dipenuhi akan menimbulkan rasa puas.

Menurut Milton (Syafudin *et al.*, 2022) menyebutkan adanya indikator-indikator kepuasan kerja yang diperoleh dari studi dan penelitian, sebagai berikut:

1. Kerja (*Work*) termasuk minat intrinsik, variasi, kesempatan untuk belajar, kesulitan, banyaknya kegiatan, kesempatan untuk sukses dan penguasaan langkah metode pekerjaan yang terlalu kurang menantang menciptakan frustrasi dan perasaan gagal. Pada kondisi ini tantangan yang sedang, kebanyakan karyawan akan mengalami kesenangan dan kepuasan.
2. Bayaran (*Pay*) banyaknya bayaran, kelayakan atau adil, dan cara pembayaran. Bila bayaran dilihat sebagai adil yang didasarkan pada tuntutan pekerjaan, tingkah ketrampilan kemungkinan besar akan menghasilkan kepuasan kerja.
3. Promosi (*Promotion*) kesempatan untuk promosi, kejujuran, dan dasar untuk Promosi.
4. Pengakuan (*Recognizing*) pujian atas pelaksanaan, penghargaan atas selesainya pekerjaan, dan kritik.
5. Kondisi kerja (*Work Conditions*) jam kerja, istirahat, peralatan, temperatur, ventilasi, lokasi, dan layout fisik.
6. Teman-Pekerja (*Co-worker*) kemampuan kesukaan menolong, dan keramahan. Oleh karena itu tidaklah mengejutkan bila mempunyai rekan kerja yang ramah dan mendukung menghantarkan ke kepuasan kerja yang

meningkat. Perilaku atasan seseorang juga merupakan determinan utama dari kepuasan-kepuasaan bawahan ditingkatkan bila supervisi langsung bersikap ramah dan dapat memahami, menawarkan pujian untuk kinerja yang baik, mendengarkan pendapat karyawan dan menunjukkan suatu minat pribadi pada mereka.

7. Perusahaan dan Manajemen (*Company and Management*) perhatiannya terhadap karyawan, bayaran, dan kebijakan.

Menurut Sutrisno (Setyo Dwi Handoko, 2021) lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja suatu alat ukur yang akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai jika lingkungan kerja yang ada pada instansi itu baik. Siagian (Handoko, 2021) mengemukakan bahwa dimensi yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik.

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan

Dimensi lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

- Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

- Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang di embannya di dalam perusahaan.

- Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Selain itu ada hal yang perlu diperhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

- Tersedianya sarana angkutan

Tersedianya sarana angkutan akan mendukung para karyawan untuk sampai di tempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan. Dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

- Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik di antara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi karyawan tetap

tinggal dalam satu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.

- Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan atasan dengan bawahan atau karyawannya harus di jaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.

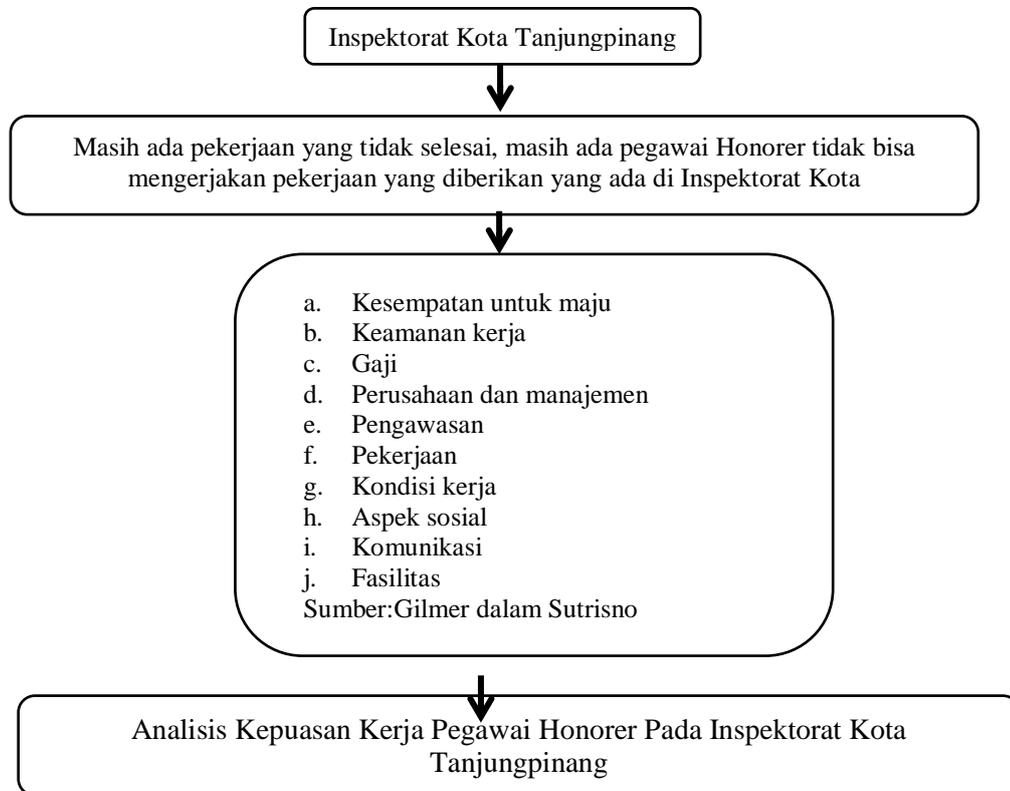
- Kerjasama antar karyawan

Kerjasama antara karyawan harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara karyawan dapat terjalin dengan baik maka karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien

2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka berfikir yang baik secara teoritis menjelaskan hubungan antar variabel yang diteliti. Sehingga secara teoritis perlu dijelaskan hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat. Jika dalam penelitian ada variabel moderator dan intrvening. Maka harus dijelaskan pula mengapa variabel tersebut yang kemudian dirumuskan sebagai paradigma penelitian oleh karena itu, setiap paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berfikir (Sugiyono, 2016).

Gambar 2. 1
Kerangka Pemikiran Kepuasan Kerja Pegawai Honorer pada Inspektorat



Sumber : Disesuaikan Untuk Kebutuhan Penelitian (2023)

2.3 Penelitian Terdahulu

1. Ni Wayan, Supartini, Ketut Kirya, Luh Indrayani (Supartini *et al.*, 2014) dengan judul penelitian “Analisis Kepuasan Kerja Pegawai Negeri Sipil di Sekretariat Daerah Kabupaten Gianyar” Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa hasil penelitian menunjukkan bahwa pegawai mengharapkan peningkatan kinerja pada setiap variable kepuasan kerja untuk mencapai kepuasan yang memuaskan. Untuk perasaan pegawai, pegawai masih merasakan kurang puas terhadap variabel-variabel kepuasan kerja hal tersebut terlihat dari 10 variabel kepuasan kerja yaitu kesempatan untuk maju, keamanan kerja, gaji

perusahaan dan manajemen, pengawasan, pekerjaan, kondisi kerja, aspek sosial, komunikasi dan fasilitas delapan variabel dirasakan kurang puas yaitu variabel kesempatan untuk maju, keamanan kerja, gaji, pekerjaan, kondisi kerja, aspek sosial, komunikasi, dan fasilitas dan dua variabel sudah dirasakan memuaskan yaitu variabel perusahaan dan manajemen pengawasan.

2. Imran Ilyas (Ilyas, 2021) "Analisis Kepuasan Kerja Pegawai Honorer Pada Dinas Perhubungan Kota Tanjungpinang" penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dan populasi penelitian ini 60 pegawai dan sampel sebanyak 5 orang pegawai dan Teknik analisis data melalui Reduksi data, data display (penyajian data) dan Conclusion Drawing (*Verification*). Hasil dari penelitian diperoleh Pegawai Honorer merasa puas pada indikator keamanan bekerja, pengawasan, gaji yang sudah sesuai peraturan daerah, manajemen organisasi, kondisi kerja, dan komunikasi serta kurang puas terhadap indikator: faktor intrinsik, kesempatan untuk majudan fasilitas kerja. Faktor intrinsik dalam pekerjaan ditemukan bahwa di Dinas Perhubungan sendiri memang untuk Honorer direkrut dan ditempatkan tidak sesuai dengan keterampilannya tetapi hanya berdasarkan kebutuhan Dinas Perhubungan saja, kemudian untuk fasilitas ditemukan bahwa fasilitas tidak diberikan penuh untuk pegawai Honorer, memang ada fasilitas jaminan kesehatan dan fasilitas cuti kerja, tetapi harapannya seharusnya ada juga tunjangan Hari Raya.

3. Kevin Odie Nugraha (2017) dengan judul penelitian "Analisis kepuasan kerja pegawai studi kasus dinas kependudukan dan catatan sipil kota pekanbaru ditemukan bahwa berdasarkan gender, terdapat perbedaan kepuasan kerja pegawai laki-laki dan perempuan dilihat dari kerja sama dengan rekan kerja, balas jasa yang adil dan layak, penempatan yang tepat sesuai dengan keahlian, berat ringannya pekerjaan, sikap pimpinan dan kepemimpinan serta sifat pekerjaan yang tidak monoton atau tidak. Dilihat dari status pegawai. Terdapat perbedaan kepuasan kerja antara PNS dan pegawai Honorer. Berdasarkan jabatan pegawai terlihat adanya perbedaan kepuasan kerja antara pimpinan dan Non jabatan.
4. D. shafira (Manajemen dkk., 2021) dengan judul penelitian "Analisis kepuasan kerja pada guru di SMK Negeri 3 Singaraja" jenis penelitian menggunakan pendekatan kualitatif populasi dalam penelitian ini ialah semua informan yang akan memberikan informasi mengenai rendahnya kepuasan kerja yang dirasakan oleh guru kontrak, yang terdiri dari guru kontrak itu sendiri, kepala sekolah dan siswa di SMK Negeri 3 Singaraja. Dalam penelitian ini menggunakan purposive sampling dan menggunakan Teknik Snowball yang berguna untuk mencakup sampel yang lebih luas dan sebagai data pendukung. Dapat di Tarik kesimpulan dari hasil penelitian yaitu penyebab dari rendahnya kepuasan kerja pada guru kontrak di SMK Negeri 3 Singaraja yaitu disebabkan karena: kurangnya jam mengajar pada guru

kontrak, seringnya mengalami keterlambatan pemberian gaji, mengajar tidak sesuai dengan kompetensi keahlian yang dimiliki. Dampak dari rendahnya kepuasan kerja yang dirasakan oleh guru kontrak dan siswa di SMK negeri 3 Singaraja Dimana dampak bagi guru adalah menurunnya semangat mengajar dan yang dapat membuat rasa malas untuk mengajar dan malas untuk berpartisipasi dalam mengikuti kegiatan sekolah dan dampak bagi siswanya yaitu siswa tidak akan mendapatkan kegiatan belajar optimal.

5. Minhajur (Rahman dkk., 2014) dengan judul *An Analysis of Employee job Stafication: A study on United Commercial Bank Limited* Studi penelitian ini menggunakan Penelitian ini pada dasarnya menggunakan sumber data primer dan sumber data sekunder. Data primer primer dilakukan melalui kuesioner terstruktur dan beberapa wawancara pribadi dan Data sekunder dikumpulkan dari buku, majalah, laporan tahunan, internet dan surat kabar. Jumlah sampel 31 karyawan UCBL cabang dhanmondi atas dasar *convenience* pengambilan sampel. Yang dimaksudkan mencoba untuk mengevaluasi kepuasan kerja karyawan di *United Commercial Bank*. Ini berfokus pada Kepentingan Relatif dari faktor kepuasan kerja dan dampaknya terhadap kepuasan kerja karyawan bank secara keseluruhan. Studi ini dilakukan berdasarkan tiga fungsi: sektor perbankan di bangladesh, tinjauan umum UCBL dan kepuasan kerja UCBL penelitian ini terutama didasarkan pada data primer, sekunder, dan tinjauan literatul, sekunder. Bab analisis data

dan interpretasi menunjukkan temuan signifikan tentang faktor kepuasan kerja yang bertindak sebagai penentu penting untuk mengevaluasi tingkat kepuasan, tujuan luas dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran yang jelas tentang kepuasan kerja *United Commercial Bank*. Akhirnya, upaya untuk menyarankan beberapa Langkah kebijakan untuk mengatasi kurangnya kepuasan kerja karyawan temuan penelitian ini menyajikan gambaran yang jelas tentang status kepuasan kerja di tingkat karyawan di UCBL yang dapat membuat manajemen berpikir tentang beberapa masalah kepuasan dan motivasi karyawan yang diperlukan untuk meningkatkan produktivitas Bank.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pada penelitian ini jenis penelitian yang peneliti pakai ialah menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2021) metode penelitian kualitatif dinamakan metode postpositivistik yang berlandaskan filsafat postpositivisme digunakan untuk meneliti pada keadaan objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat kualitatif dan hasil penelitiannya lebih menekankan makna dari pada generalisasi. dan juga sebagai metode artistik, dikarenakan proses penelitiannya bersifat (kurang terpolo), dan hasil penelitian lebih berkenan terhadap data yang ditemukan di lapangan.

3.2 Jenis Data

Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh peneliti yang di peroleh melalui proses wawancara

3.2.1 Data Primer

Data primer adalah data yang dikumpulkan dan diolah sendiri oleh peneliti yang di peroleh melalui proses wawancara

3.2.2 Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung diterima oleh peneliti, terkait dengan subjek maupun objek penelitian. Diantaranya beberapa dokumen-dokumen dari pihak terkait.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini ialah sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara digunakan peneliti untuk mencari tahu permasalahan yang harus diteliti. Wawancara menurut Denzim & Lincoln (Gunawan, 2014) mengemukakan wawancara merupakan suatu percakapan, seni tanya jawab dan mendengarkan. Ini bukan merupakan suatu alat yang netral, pewawancara menciptakan situasi yang nyata. Dan didalam situasi ini jawaban-jawaban dari pihak penjawab diberikan. Wawancara menghasilkan pemahaman yang dibentuk oleh situasi berdasarkan peristiwa interaksional yang khusus. Metode tersebut dipengaruhi dengan adanya karakteristik individu pewawancara, termasuk kelas, ras, gender maupun suku. Adapun wawancara menurut Kartono (Gunawan, 2014) merupakan suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu, suatu proses tanya jawab secara lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik.

2. Observasi

Menurut (Gunawan, 2014) observasi merupakan metode yang paling dasar dan paling tua, dikarenakan dengan cara-cara tertentu kita selalu terlibat dalam proses mengamati. Baik dari semua bentuk penelitian, baik kualitatif maupun kuantitatif yang mengandung aspek observasi didalamnya. Poerwandari (Gunawan, 2014) observasi adalah suatu proses yang kompleks, proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis dua diantara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan

3. Dokumentasi

Kata dokumen berasal dari bahasa latin yaitu *docere* yang artinya mengajar dan menurut Gottschalk (Gunawan, 2014) dokumentasi artinya setiap proses pembuktian yang didasarkan atas jenis sumber apapun yang bersifat tulisan, lisan, gambaran, atau arkeologis Dokumentasi sangat berperan besar dalam penelitian kualitatif. Teknik dokumentasi merupakan salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian untuk menelusuri data historis menurut Bungin (Gunawan, 2014)

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Corper, (Sugiyono, 2021) Populasi adalah keseluruhan element yang akan dijadikan daerah generalisasi Elemen populasi adalah keseluruhan

subjek yang akan diukur, yang merupakan unit yang diteliti. Dalam hal ini populasi adalah daerah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga objek yang lain dan bukan sekedar jumlah yang ada pada objek atau subjek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik atau sifat yang dimiliki oleh subjek atau objek itu sendiri. Populasi dalam penelitian Dalam kantor Inspektorat terdapat sebanyak 49 orang pegawai yang terbagi ke kategori, dari total pegawai tersebut 37 orang diantaranya PNS orang, dan 12 orang pegawai Honorer diantaranya pegawai Honorer tersebut, dibagi 9 diantaranya adalah Honorer PTT selain itu, terdapat juga 3 orang pegawai THL.

3.4.2 Sampel

Sampel adalah sebagian kecil dari populasi yang diambil atau dipilih untuk mewakili keseluruhan populasi dalam suatu penelitian atau survei. Penggunaan sampel dilakukan karena seringkali tidak praktis atau ekonomis untuk mengumpulkan data dari seluruh populasi. Menurut (Sugiyono, 2016), sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Teknik sampling merupakan teknik pengambilan sampel untuk memastikan sampel yang akan digunakan dalam penelitian, terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan pada penelitian ini yaitu purposive sampling yang mana teknik ini merupakan bagian dari nonprobability sampling. Menurut (Sugiyono, 2016) purposive sampling merupakan teknik pengambilan sampel sumber data yang dilandaskan dengan pertimbangan tertentu. Pada penelitian ini pertimbangan

sampel yang dipilih yaitu 5 orang berdasarkan Inspektorat Kota Tanjungpinang, Dimana diambil dari bagian umum yaitu 1 orang sampel dari kepala sub bagian umum, 3 orang sampel dari Honorer, 1 orang sampel dari pegawai negeri sipil. dimana mereka yang dianggap lebih tahu tentang apa yang peneliti inginkan sehingga dapat memudahkan peneliti untuk mendapatkan objek atau pun situasi yang akan diteliti. Penjelasan lebih rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Jumlah Sampel

No	Bidang	Sampel	Masa Kerja
1.	Kepala Sub bagian umum	1	15 Tahun
2.	Honorer	3	3-8 Tahun
3.	Pegawai negeri sipil	1	3 Tahun
Jumlah		5	

Sumber : Inspektorat Kota Tanjungpinang (2023)

3.5 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah konsep yang menjelaskan cara suatu variabel atau konsep tertentu diukur atau dioperasionalisasikan dalam konteks suatu penelitian. Dalam metodologi penelitian, definisi operasional memberikan kerangka kerja yang jelas dan spesifik untuk mengukur atau mengamati variabel-variabel tertentu yang akan diteliti. Definisi operasional merupakan suatu definisi

yang diberikan pada suatu variable dengan memberi arti atau menspesifikasikan kegiatan atau membenarkan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variable tersebut berikut merupakan operasional variable yang digunakan dalam penelitian ini.

Tabel 3. 2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Kepuasan Kerja	Kepuasan kerja adalah keadaan emosi positif yang menilai pengalaman kerja seseorang. Kepuasan kerja (job satisfaction) adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan yang dirasakan oleh seorang karyawan ditempat kerja. Jika karyawan merasa puas saat bekerja maka seseorang akan meningkatkan produktivitasnya, namun saat karyawan tidak puas maka akan menurunkan produktivitasnya Menurut Mathis (Ilyas, 2021)	a. Kesempatan Untuk Maju b. Keamanan Kerja c. Gaji d. Perusahaan Dan Manajemen e. Pengawasan Pekerjaan f. Kondisi Kerja g. Aspek Sosial h. Komunikasi i. Fasilitas Menurut (Sutrisno, 2020)

Sumber: Disesuaikan Untuk Kebutuhan Penelitian (2023)

3.6 Teknik Pengolahan Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini teknik pengolahan data yang digunakan yaitu mengikuti model dari miles dan Huberman. Menurut Miles dan Huberman (Sugiyono, 2016), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sampai rampung, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu

Reduksi Data, Penyajian Data, Menarik Kesimpulan. Dari pendapat Miles and Huberman teknik pengolahan data sebagai berikut :

a. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang membutuhkan kecerdasan, keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Data yang didapat dari lapangan jumlahnya cukup banyak. Untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema, dan polanya, dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan perkiraan yang lebih jelas, dan memudahkan peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila dibutuhkan.

b. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan penyajian data, maka akan memudahkan untuk mengerti apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

c. Menarik Kesimpulan

Kesimpulan awal yang diutarakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang akurat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang diutarakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan

konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang diutarakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.7 Teknik Analisis Data

Dalam rangka memberikan gambaran yang jelas, logis dan akurat mengenai hasil pengumpulan data, Data yang diperoleh dihimpun menurut jenis dan kelompoknya, maka selanjutnya dilaksanakan pengolahan dan analisis data yang dilakukan dengan cara deskriptif kualitatif, yaitu mengemukakan masalah menurut apa adanya. Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Menurut Bogdan (Sugiyono, 2020) menyatakan bahwa analisis data proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara catatan lapangan dan bahan- bahan lain, sehingga mudah dipahami dan temuannya untuk diinfokan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, Pecah menjadi unit-unit, integrasikan, atur dalam pola, pilih mana yang penting dan mana yang akan di pelajari, dan buat kesimpulan yang dapat Anda bagikan dengan orang lain.

Triangulasi adalah suatu pendekatan dalam penelitian yang melibatkan pengumpulan data dari berbagai sumber atau metode untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif atau valid tentang suatu fenomena atau pertanyaan penelitian. Konsep ini berasal dari bidang navigasi dan geografi, di mana triangulasi adalah metode pengukuran posisi dengan menggunakan tiga titik

referensi. Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi untuk menguji keabsahan data yang digunakan. Menurut (Sugiyono, 2016) menyatakan bahwa teknik triangulasi merupakan teknik pengumpulan data-data dan sumber yang telah ada. Bila penelitian melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan baik dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Selanjutnya Triangulasi dibedakan menjadi tiga bagian yaitu:

1. Triangulasi sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber untuk selanjutnya dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama dan yang berbeda, mana yang spesifik dari tiga sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan tiga sumber data tersebut (Sugiyono, 2016).

2. Triangulasi Teknik

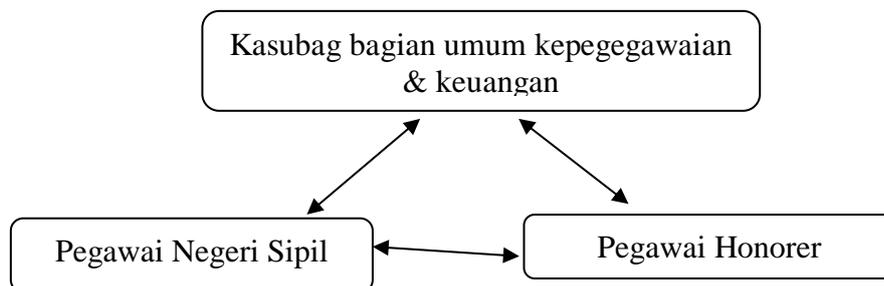
Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dan teknik yang berbeda. Dalam penelitian ini dilakukan wawancara. Bila dengan dua teknik tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar (Sugiyono, 2016).

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari saat narasumber masih segar dan tidak ada aktivitas akan memberikan data yang lebih valid. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara dan observasi dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan dengan cara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya (Sugiyono, 2016).

Berdasarkan ketiga jenis teknik Triangulasi diatas, peneliti memilih untuk menggunakan teknik triangulasi sumber. Peneliti menggunakan cara ini karena teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara. Dari hasil wawancara tersebut, data yang didapatkan akan diperiksa dengan data dari sumber lain sehingga sudah cukup untuk membuktikan keabsahan tersebut.

Gambar 3. 1
Triangulasi Sumber



Sumber: Disesuaikan untuk kebutuhan penelitian (2023)

3.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3. 1
Jadwal Penelitian

No	Kegiatan Pelaksanaan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1	Pengajuan Judul	■											
2	Penyerahan SK ke dospem		■										
3	Pembuatan Proposal		■	■	■	■	■	■	■				
4	Bimbingan Proposal								■				
5	Seminar Proposal								■				
6	Revisi Proposal									■	■	■	
7	Pengumpulan Data									■	■	■	
8	Analisis Data									■	■	■	
9	Penyusunan Skripsi									■	■	■	
10	Sidang Skripsi												■

Sumber : *Disesuaikan Untuk Kebutuhan Penelitian (2023)*

DAFTAR PUSTAKA

- Anton Athoillah, M. M. (2017). *Dasar-dasar Manajemen*. Pustaka Setia.
- Asty, W., & Krismawati. (2015). Analisis Loyalitas Terhadap Kinerja Karyawan Restoran Di Grand Rocky Hotel Bukittinggi. *Menara Ilmu*, 10(29), 60–65.
- Badrudin, M. A. (2020). *Dasar-dasar Manajemen*. Alfabeta.
- Dessy Kurniawati, & Hendrawan, B. (2017). Analisis Strategi Komunikasi Pemasaran Pt . Indonesia Villajaya Dalam Upaya Membangun Loyalitas pelanggan. *Business Administration*, 1(1), 61–73.
- Doembana, I., Rahmat, A., & Farhan, M. (2017). *Manajemen dan Strategi Komunikasi Pemasaran*. Zahir Publishing.
- ECNurmansyah. (2018). *Manajemen Pemasaran Strategis*. Unilak Press.
- Febriani, M. (2016). Strategi Komunikasi Pemasaran dalam Membangun Brand Image pada Media Sosial Twitter. *Https://Medium.Com/*, 1(02), 1–15. <https://medium.com/@arifwicaksanaa/pengertian-use-case-a7e576e1b6bf>
- Firmansyah, A. (2020). *Komunikasi Pemasaran* (1st ed.). Qiara media.
- Huwaida, H. (2017). Komunikasi Pemasaran Pada Pt Asuransi Allianz Life Indonesia Cabang Banjarmasin. *Jurnal Ilmiah Manajemen*, 1(1), 13–27. <http://topbrand-award>.
- Inu Kencana Syafiie, M. S. (2019). *Ilmu Manajemen*. Penerbit Pustaka Reka Cipta.
- Krisnandi, H., Efendi, S., & Sugiono, E. (2019). *Pengantar Manajemen* (Melati (ed.)). LPU-UNAS.
- Mirza, M. I., & Mahyuzar. (2018). Strategi Komunikasi Pemasaran Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Cabang Banda Aceh dalam Menarik Minat Nasabah. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa FISIP Unsyiah*, 3(2), 1–14.
- Muttaqin, M. T., Fauziyah, A., Yusuf, I., & Rachmani, N. N. (2021). Analysis of Marketing Communication Strategies in Increasing Sales Volume of A.M Production House during The Covid-19 Outbreak. *A Social Science and Entrepreneurship Journal*, 1(1), 12–18. <https://ejournal.upi.edu/index.php/asset/article/view/32799/14129>
- Nanih Machendrawaty. (2019). *Pengantar Ilmu Manajemen*. Mimbar Pustaka.
- Ngatno. (2018). *Manajemen Pemasaran*. EfpresDigimedia.

- Ramadhani, H. (2015). Prospek Dan Tantangan Perkembangan Asuransi Syariah di Indonesia. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Islam*, 57–66.
- Sari, A. M., & Aslami, N. (2022). Strategi Komunikasi Pemasaran Asuransi Syariah. 2, 2(1), 57–72. <https://doi.org/10.47467/manageria.v2i1.870>
- Siregar, A. F., & Syahrizal, R. (2022). Analisis Strategi Komunikasi Pemasaran Asuransi Syariah pada Asuransi Jiwa Bumiputera Syariah. *Jurnal Manajemen Akuntansi (JUMSI)*, 2(2), 264–270.
- Srisusilawati, P. (2017). Kajian Komunikasi Pemasaran Terpadu Dalam Mendorong Keputusan Pembelian Jasa Perbankan. *Amwaluna: Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Syariah*, 1(1), 1–18. <https://doi.org/10.29313/amwaluna.v1i1.1993>
- Sugiyono. (2017a). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (2nd ed.). Alfabeta.
- Sugiyono, P. D. (2017b). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono, P. D. (2017c). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R&D*.
- Suherman, K. (2016). Strategi Komunikasi Pemasaran Dalam Kegiatan Pemasaran Produk Consumer Goods (Studi Kasus pada PT. Expand Berlian Mulia di Semarang). *Jurnal Komunikasi*, 8(1), 83–98.
- Syarif, A. M. (2018). Strategi Komunikasi Pemasaran PT. Asuransi Jiwa Prudential Cabang Kota Cimahi dalam Mempromosikan Program PRU Hospital dan Sugical Cover Plus (Syariah) Kepada Calon Nasabah. *Pemasaran*.
- Widyanggari, E. N. (2016). *Analysis of Changes in Marketing Communication Strategy Due to Impact of Covid-19 Pandemic (Case Study on PT . BRI Asuransi Indonesia)*. 1–17.
- Winarni, E. W. (2018). *Teori dan Praktik Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, PTK, R&D*. Bumi Askara.
- Yulianti, F., Lamash, & Periyadi. (2019). *Manajemen Pemasaran* (1st ed.). Budi Utama.

Curriculum Vitae



A. PERSONAL INFORMATION

Full Name : Desi Natalia Simatupang
Place and Date of Birth : Tanjungpinang, 19 Desember 1999
Citizen : Indonesia
Gender : Female
Religion : Kristen
Age : 24 Years Old
Present Address : Jl, Kijang Lama Gang Putri Bintan 1 No. 09
Email : ndesi77369@gmail.com
Phone Number / Whatsapp : 0822-1145-8419

B. EDUCATION BACKGROUND

TYPE OF SCHOOL	NAME OF SCHOOL	NO. OF YEAR COMPLETED
Primary School	SD Negeri 004 Tanjungpinang Timur	2005-2011
Junior High School	SMP Negeri 2 Tanjungpinang	2011-2014
Senior High School	SMA Negeri 4 Tanjungpinang	2014-2017
University	STIE Pembangunan Tanjungpinang	2018-2024